

FUNZIONIGRAMMA D'ISTITUTO a.s. 2021/2022

STAFF DI DIREZIONE		
RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI e COMPITI
Dirigente Scolastico	Lisa Valentina CAO	<ul style="list-style-type: none"> o Assicura la gestione unitaria dell'istituzione. o È il rappresentante legale dell'istituzione. o È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. o Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative. o È titolare delle relazioni sindacali. o Promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi. o Promuove la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio.
1° Collaboratore DS con funzioni vicarie	Cristina PIRAS	<ul style="list-style-type: none"> o Sostituisce il Dirigente in sua assenza assumendo ruolo e responsabilità connesse; o Coordina le sostituzioni dei docenti assenti per brevi periodi; o Supporta il DS nelle attività gestionali; o Verifica attuazione delle disposizioni/circolari; o Si confronta e si relaziona, in nome e per conto del DS, con le famiglie e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche; o Tiene i rapporti, se necessario, con gli organismi istituzionali territoriali; o Collabora con il DS per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy; o Collabora nella predisposizione delle circolari ed ordini di servizio; o Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal DS; o Collabora alla predisposizione del Piano Annuale delle Attività e dei calendari delle attività didattiche e funzionali; o Collabora con gli uffici di segreteria e con il DSGA nelle scelte di carattere operativo riguardanti la gestione amministrativa, economica e finanziaria dell'Istituto; o Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici; o Verbalizza le riunioni del Collegio docenti (1° collaboratore).
DSGA Direttore dei Servizi Generali Amm.vi	Pasqualina PINNA	<ul style="list-style-type: none"> o Cura la parte amministrativa e coordina il servizio del personale ATA. o Provvede alla esecuzione delle delibere degli organi collegiali. o Elabora progetti per la funzionalità dei servizi amministrativi. o Cura l'attività istruttoria relativa alla stipulazione di accordi, contratti e convenzioni con enti e soggetti esterni.

REFERENTI DI PLESSO		
RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI e COMPITI
INFANZIA Via Capo D'Orso	Maristella SECCI	<ul style="list-style-type: none"> o Coordina le attività educativo-didattiche del plesso. o Collabora con il DS nell'organizzazione dei ^[L]_[SEP]servizi di supporto alla didattica, di vigilanza e sicurezza con particolare riferimento al plesso di appartenenza; o Vigila l'andamento generale del servizio (regolarità orario di lavoro, d'ingresso alunni, ecc.) e sul rispetto e l'osservanza di quanto previsto nel regolamento d'istituto, nelle circolari e comunicazioni degli uffici di Direzione e Segreteria; o Vigila sul rispetto del divieto di fumo entro i confini del plesso di appartenenza e della normativa e disposizioni sulla sicurezza, verificando le situazioni di carenza di igiene e di rischio o pericolo presenti nell'edificio scolastico e negli spazi esterni di pertinenza della scuola; o Predisporre le necessarie sostituzioni del personale scolastico assente come da indicazioni del DS; o Gestisce le richieste di cambio turno/giorno libero, permessi brevi, coordinando le sostituzioni; o È responsabile dei sussidi e attrezzature didattiche, dei materiali e dei presidi sanitari del proprio plesso. Se necessario, ne predisporre nuovi ordinativi; o Si coordina con il 1° Collaboratore o con il 2° Collaboratore del DS, in assenza di quest'ultimo; o Partecipare alle riunioni dello staff di Direzione.
INFANZIA Via M. Linas	Francesca MANCA	
INFANZIA Via M. Arqueri	Marcella MARONGIU	
PRIMARIA Via Capo D'Orso	Carla SPIGA	
PRIMARIA Via San Gavino	Carlotta PILUDU	
PRIMARIA Via M. Linas	Paola ASUNIS	
SECONDARIA Via Argentina	Giulia GRUPPIONI	
SECONDARIA Via M. Linas	Cristina PIRAS	
FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA		
RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI e COMPITI
FS Inclusione	Francesca MANCA (scuola dell'INFANZIA e SECONDARIA DI I GRADO)	<ul style="list-style-type: none"> o È referente per gli alunni con disabilità, DSA e BES anche nei rapporti con l'ATS di Cagliari; o Fa parte del GLI; o Collabora con il GLI d'istituto per la predisposizione Piano per l'Inclusione e del PAI; o Organizza incontri e riunioni riguardanti il Sostegno (GLO); o Predisporre la documentazione relativa alle richieste del sostegno; o Recepisce le varie istanze dei Consigli di Classe relativamente alle situazioni di alunni con disabilità, DSA e BES, coordinando eventuali incontri e riunioni con le equipe psico-pedagogiche, genitori e operatori socio-sanitari; o Coordina la raccolta e il riordino di tutto il materiale e documentazione riguardante gli alunni con disabilità, DSA e BES; o Mantiene i contatti con gli Enti Locali e con l'ASL relativamente al disagio.
	Martina RAGATZU (scuola PRIMARIA)	

FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA

RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI e COMPITI
FS POFT-Valutazione	Maria Caterina ARGIOLAS	<ul style="list-style-type: none"> o Partecipa e coordina la Commissione POFT/Valutazione; o Coordina e gestisce la predisposizione del Curricolo Verticale; o Coordina e gestisce l'elaborazione delle prove parallele d'istituto; o Coordina i lavori relativi al RAV, PDM e rendicontazione Sociale; o Coordina eventuali revisioni del documento di valutazione degli alunni;; o Raccoglie le proposte progettuali, educative e organizzative per la revisione annuale del POFT; o Partecipa alle riunioni del NIV (Nucleo Interno di Valutazione) per l'autovalutazione di Istituto; o Effettua il monitoraggio e valutazione dell'offerta formativa proposta dalla scuola, in particolare per progetti, uscite e iniziative proposte (formazione, manifestazioni, ecc.).

REFERENTI SCOLASTICI PER IL COVID-19

RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI e COMPITI
REFERENTI Scolastici per COVID-19 componenti della COMMISSIONE COVID	<p>Via Argentina Lisa CAO Giulia GRUPPIONI</p> <p>Via MONTE LINAS Andrea SALVAI (Secondaria) Maria Stella ARGIOLAS (Primaria) Francesca MANCA (Infanzia) Paola ASUNIS (sostituto Primaria) Laura CONGIU (sostituto Infanzia)</p> <p>Via San Gavino Monreale Claudia CHERCHI Martina RAGATZU (sostituto) Rosanna COGONI (sostituto)</p> <p>Via Capo D'Orso M. Caterina ARGIOLAS (Primaria) Maristella SECCI (Infanzia) Giovanna PICCIAU (sostituto Infanzia) Carla SPIGA (sostituto primaria)</p> <p>Via Decio Mure Monica Rossana Gutierrez</p> <p>Via Monte Arqueri Marcella MARONGIU</p>	<p>Figura di raccordo con il Dipartimento di Prevenzione territoriale per la gestione dei casi e dei focali COVID nelle scuole. Al referente scolastico COVID-19 competono i seguenti COMPITI.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestire eventuali segnalazioni relative alla presenza di un alunno o un operatore scolastico con febbre superiore a 37,5° o altri sintomi compatibili con COVID-19. 1) Avvisare o far avvisare immediatamente i genitori per riportare l'alunno a casa 2) Accertarsi che l'operatore scolastico con sintomi, indossi la mascherina chirurgica e faccia ritorno a casa prima possibile. • rapportarsi con il DS (1° Referente Scolastico per il COVID-19) e, se occorre con il Dipartimento di Prevenzione (DdP) e/o con la rete referenti scolastici delle scuole del territorio • facilitare la realizzazione delle procedure per la gestione dei casi e ruolo attivo nei diversi scenari. • Monitorare e comunicare al DS (1° ref. COVID-19) l'eventuale numero elevato di assenze di studenti o insegnanti (es. oltre 40% assenti) in una o più classi • In caso di accertata positività al COVID-19 dei casi sospetti, consegnare all DS, i registri e elenchi per il tracciamento di alunni, personale scolastico, educatori, esperti, ecc.

REFERENTI		
RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI e COMPITI
REFERENTE PNSD Animatore Digitale ref. Registro Elettronico	Cristina PIRAS	<ul style="list-style-type: none"> o Supporto tecnologico e multimediale; o Animatore Digitale per il Piano Nazionale Scuola Digitale; o Referente per il Registro Elettronico con funzione di supporto ai docenti e alla segreteria.
Referente Educazione Civica d'istituto	Maria Antonietta ACCAPUTO	<ul style="list-style-type: none"> o Responsabile della gestione del laboratorio informatico: gestisce orari per le classi, segnala eventuali problemi tecnici, propone acquisto di software o adesione a programmi e piattaforme per attività digitali e informatiche; o Funzione di supporto ai docenti.
REFERENTI Bullismo e Cyberbullismo:	Cristina PIRAS	<p>Hanno il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> o promuovere e coordinare progetti e iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, elaborati singolarmente o in rete, in collaborazione con enti locali, servizi territoriali, organi di polizia, associazioni ed enti. o promuovere l'educazione all'uso consapevole della rete internet o promuovere l'educazione ai diritti e ai doveri legati all'utilizzo delle tecnologie informatiche.
	Livia FRAU	
	Daniela LINGUARDO	
REFERENTI Prevenzione Abusi di Droga e Alcool	Gabriella SERRI	<p>Figure di riferimento per il personale scolastico, gli alunni e le famiglie con il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> o promuovere iniziative di prevenzione e contrasto all'uso di droghe e alcol in età scolare; o curare il collegamento tra scuola, associazioni di volontariato e istituzioni del territorio che si occupano di fornire sostegno ai soggetti a rischio; o informare sui rischi per la salute in relazione al consumo di alcol e droga.
REFERENTI Coordinamento Pedagogico 0-6 anni	Francesca MANCA Alessandra SPINA	Figure di raccordo per il Coordinamento Pedagogico che comprende il Comune di Monserrato e tutti gli asili nido e le scuole dell'infanzia, statali, comunali e paritarie del territorio di Monserrato. Finalizzato alla creazione dei Poli dell'Infanzia 0-6 nel Comune di Monserrato.
REFERENTI Biblioteche scuole PRIMARIA	Elisabetta SARRITZU (Via Monte Linas)	<p>È referente per le biblioteche delle diverse scuole, con il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> o verificare la catalogazione dei volumi; o gestire il prestito dei volumi agli alunni e agli insegnanti; o promuovere la diffusione della lettura; o proporre l'acquisto di libri;
	Valentina SANJUST (Via Monte Linas)	
	Martina RAGATZU (Via San Gavino M.)	
	Barbara LAI (Via San Gavino M.)	
REFERENTE Orario Scuola Secondaria I Grado	Cristina PIRAS	<p>Ha il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> o redigere l'orario delle attività didattiche delle lezioni della scuola secondaria di I grado, in accordo con le scuole in comune, secondo i criteri stabiliti prevedendo una equilibrata distribuzione del carico orario giornaliero delle lezioni; orario su 5 giorni per l'insegnante; esigenze particolari del docente.
	Giulia GRUPPIONI	

REFERENTI		
RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI e COMPITI
REFERENTI Orario Scuola Primaria	Asunis PAOLA	Hanno il compito di: o redigere l'orario delle attività didattiche delle lezioni della scuola primaria, secondo i criteri stabiliti prevedendo una equilibrata distribuzione del carico orario giornaliero delle lezioni; orario su 5 giorni per l'insegnante; esigenze particolari del docente.
	Maria SERRI	
	Carla SPIGA	
	Gabriella SPIGA	
COMMISSIONI e GRUPPI DI LAVORO		
RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI e COMPITI
NIV Nucleo Interno di Valutazione	Lisa Valentina CAO	o analizza gli esiti della valutazione dell'istituto; o coadiuva il DS nell'aggiornamento del RAV e nella costruzione del Piano di Miglioramento (PDM); o Elabora il documento della rendicontazione sociale; o Coordina e elabora i documenti per la Valutazione d'Istituto.
	Maria caterina ARGIOLAS	
Commissione CONTINUITÀ e ORIENTAMENTO	Gabriella SERRI (Secondaria)	Opera sotto la direzione e coordinamento delle F.S.: o Organizza incontri con i genitori degli alunni delle classi ponte per illustrare l'Offerta formativa; o Garantisce la comunicazione e la collaborazione tra i diversi ordini di scuole o Organizza iniziative, incontri e attività di continuità, accoglienza e passaggio tra i diversi ordini di scuola. o Incontri o giornate tematiche per la presentazione degli istituti superiori agli alunni delle terze.
	Luisa BANDINO (Secondaria)	
	Lamberto CADOPPI (Secondaria)	
	Simonetta SITZIA (Secondaria)	
	Giulia SANNA (Primaria)	
	Maria Dolores CAMARRA (Primaria)	
	Augusta PANI (Primaria)	
	Rossana GUTIERREZ (Infanzia)	
	Maristella SECCI (Infanzia)	
	Maria Grazia PITTALIS (Infanzia)	
Marcella MARONGIU (Infanzia)		

COMITATO DI VALUTAZIONE DOCENTI (triennio 2019-2022)

RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI e COMPITI
CVD Comitato di Valutazione dei Docenti	Lisa Valentina Cao (Dirigente Scolastico)	Compiti del CDV sono stabiliti dall'art 1 comma 129 della legge 107/2015 o Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti; o Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor; o Valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico o Esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501".
	Marcella MARONGIU (docente sc. INFANZIA)	
	Simonetta MASSIDDAI (docente sc. PRIMARIA)	
	Gabriella SERRI (docente sc. SECONDARIA)	
	Barbara ZUZOLO (genitore)	
	Domenico RIPA (componente esterno)	

CENTRO SPORTIVO

RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI e COMPITI
CSS Centro Sportivo Studentesco	Ignazia MULANA (Ref. Scuola PRIMARIA)	Si occupano di promuovere l'attività motoria e sportiva nei diversi plessi, sollecitando la partecipazione ai Giochi sportivi studenteschi e stimolando le iniziative volte a mettere in atto corrette abitudini ed attività fisiche. Coordina e gestisce le attività relative alla partecipazione ai progetto sportivi del Ministero e del Coni (Sport di classe; Scuola Attiva Kids, Scuola Attiva Junior, FIPAV S3, ecc.) e alle diverse iniziative sportive realizzate dall'Istituto.
	Giulia SANNA (Primaria M. Linas)	
	Gabriella SPIGA (Primaria S. Gavino)	
	Tutor del CONI/MIUR	

Figure di supporto per il PNSD Piano Nazionale per la Scuola Digitale (ai sensi della L. 107/2015 e del DM 435/2015)

RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI e COMPITI
ANIMATORE DIGITALE	Cristina PIRAS	<ul style="list-style-type: none"> o Coordina la diffusione dell'innovazione a scuola e le attività del PNSD; o Stimola la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi; o Favorisce la partecipazione e stimola il protagonismo degli studenti nell'organizzazione progetti e attività, anche strutturate, sui temi del PNSD; o Individua soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola.
Team PNSD-INNOVAZIONE	Alessandro MILLEDDU	<ul style="list-style-type: none"> o Responsabile della gestione del laboratorio informatico: gestisce orari per le classi, segnala eventuali problemi tecnici, propone acquisto di software o adesione a programmi e piattaforme per attività digitali e informatiche; o Funzione di supporto ai docenti. o Collaborano con l'Animatore Digitale alla diffusione dell'innovazione didattica nelle istituzioni scolastiche; o Contribuiscono alla realizzazione degli obiettivi del PNSD;
	Simnetta MASSIDDA	
	Piera ANGIONI	
	Maria Cristiana PUDDU	
Assistenti Amministrativi	Alessandra SULIS	<ul style="list-style-type: none"> o Fungono da supporto alle azioni di accompagnamento e sostegno al PNSD, in particolare per l'innovazione digitale in ambito amministrativo.
	Pasqualina PINNA	
PRESIDIO DI PRONTO SOCCORSO TECNICO	Oliviero CAPPALÀ	<ul style="list-style-type: none"> o Ha la funzione di gestione Tecnica del settore Hardware e Software
AREA RELAZIONI SINDACALI		
RUOLO	NOMINATIVO	FUNZIONI e COMPITI
DATORE DI LAVORO	Lisa Valentina CAO	Nelle relazioni sindacali di istituto il Dirigente Scolastico, rappresenta la parte pubblica, cioè l'istituzione scolastica.
RSU Rappresentanze Sindacali Unitarie di Istituto	Maria Antonietta ACCAPUTO Isabella CIRILLO Simonetta SAINAS	Lavoratori eletti per rappresentare tutto il personale dell'istituto delle relazioni sindacali e in particolare per sottoscrivere, di concerto con la parte pubblica costituita dal DS, il contratto integrativo di istituto. Nella contrattazione di istituto determinano i criteri per l'impiego della retribuzione accessoria per i lavoratori e le norme integrative della contrattazione collettiva nazionale. L'RSU durano in carica 3 anni.